



POWERPOINT

Les bases

Durée : 1 jour soit 7h

Objectifs :

Découvrir les fonctions de base du logiciel POWERPOINT

L'apprenant sera capable de :

- Concevoir une présentation simple
- Insertion une forme, une image et un tableau
- Utiliser les transitions en diaporama

Prérequis :

Aucun

Réalisation :

Présentiel et/ou distanciel

Date(s) et lieu :

A définir

Public :

Salariés, demandeurs d'emploi, agents collectivité

Accessibilité :

Pour les personnes atteintes d'un handicap, nous contacter

Débouchés :

Tous métiers

Contact :

Edwige CILIONE, formatrice bureautique expérimentée depuis 25 ans et entourée d'une équipe de formateurs professionnels

Modalités d'accès :

A la signature de la convention et/ou de la prise en charge

Délai d'accès :

De 2 jours à 4 semaines

Type action:

Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances

Méthode pédagogique :

Méthode active, démonstrative et participative
Exercices autonomes réguliers pour s'assurer de l'assimilation

Méthode d'évaluation :

1. des acquis :

Evaluation de l'atteinte des objectifs par grille critériée et/ou possibilité de passer un test TOSA.

2. à chaud :

Questionnaire évaluation de formation pour mesurer le niveau de satisfaction

Microsoft
PowerPoint



Tarif : à partir de 555 € net de taxes

Exonéré de TVA



POWERPOINT

Les bases

CONTENU DU MODULE

- Présentation du logiciel, vue d'ensemble, notion de présentation
- Les diapositives : disposition, insérer, supprimer, déplacer...
- Mise en page : orientation, utilisation des conceptions, jeux de couleurs
- Sélection et modification des éléments
- Les espaces réservés : texte, liste à puce, titres, sous-titres...
- Les mises en forme : application de différents formats, les couleurs, les encadrements...
- Insertion de formes
- Insertion d'images
- Insertion d'un tableau
- Lancer le diaporama
- Transition des diapositives

L'apprenant pourra, par la suite, suivre une formation correspondant au niveau suivant.

Le nombre de participants est de **5 maximum** par stage.

Un support et les documents de cours sont remis à chaque participant.

Chaque stagiaire dispose d'un micro-ordinateur.

L'apprentissage est basé sur des exercices pratiques entre chaque module de cours.